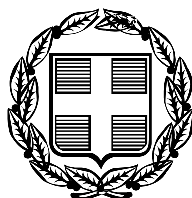


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 717**

8 Μαΐου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 16599

«Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης του Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 «Χωροταξικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α΄ 207), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 3044/2002 «Μεταφορά Συντελεστή Δόμησης και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων της αρμοδιότητας του Υπουργείου Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (Α΄ 197).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του π.δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98).

3. Την υπ' αριθμ. 4881/19.5.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους Υφυπουργούς Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (Β΄ 754).

4. Την στο πρακτικό 1/6.12.2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς.

5. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Έγκριση και Αντικείμενο Κανονισμού

1. Εγκρίνεται, όπως στα επόμενα άρθρα, ο Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς, που ιδρύθηκε με την παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 (Α΄ 207), όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 3044/2002 (Α΄ 197).

2. Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης του Εθνικού Δρυμού Σαμαριάς.

Άρθρο 2

Σύνθεση - Θητεία - Συγκρότηση Δ.Σ.

1. Ο Φορέας Διαχείρισης διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο (υπ' αριθμ. 125189/362/28.1.2003 - ΦΕΚ 126/Β΄/7.2.2003 κοινή υπουργική απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 126866/3017/30.7.2003 - ΦΕΚ 1072/Β΄/1.8.2003) κοινή υπουργική απόφαση, που αποτελείται από:

- Ένα (1) εκπρόσωπο του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, που ορίζεται από τον οικείο Υπουργό, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο του Υπουργείου Ανάπτυξης, που ορίζεται από τον οικείο Υπουργό, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, που ορίζεται από τον οικείο Υπουργό, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο της Περιφέρειας Κρήτης, που ορίζεται από τον οικείο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χανίων, που ορίζεται από τον οικείο Νομάρχη, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) κοινό εκπρόσωπο των Δήμων Θερίσου και Ανατολικού Σελίνου, που ορίζεται με απόφαση της ΤΕΔΚ Χανίων, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο του Δήμου Σφακίων, που ορίζεται από τον οικείο Δήμο, με τον αναπληρωτή του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο του Δήμου Μουσούρων, που ορίζεται από τον οικείο Δήμο, με τον αναπληρωτή του.
- Δύο (2) ειδικούς επιστήμονες, με γνώση και εμπειρία στα θέματα προστασίας φυσικού περιβάλλοντος, που ορίζονται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, με τους αναπληρωτές του.
- Ένα (1) εκπρόσωπο μη κυβερνητικής περιβαλλοντικής οργάνωσης, που ορίζεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, με τον αναπληρωτή του.

2. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται. (άρθρο 15 παρ. 4α του ν. 2742/1999). Μέχρι να ορισθούν τα νέα μέλη, τα παλαιά εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους.

3. Το Δ.Σ. συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Ο ορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνεται μέσα σε ένα (1) μήνα από την αποστολή σχετικής πρόσκλησης από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων στους προηγούμενους φορείς. Αν οι ανωτέρω φορείς δεν υποδείξουν τους εκπροσώπους τους εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, ο Υπουργός Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων ορίζει το αντίστοιχο μέλος κατά την κρίση του.

4. Εάν κατά τη διάρκεια της θητείας του Δ.Σ., κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο, το νέο μέλος ορίζεται με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου. Τα νέα μέλη διανύουν το υπόλοιπο της θητείας των προκατόχων τους και η θητεία τους, λήγει πάντοτε με τη θητεία του Δ.Σ..

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 2742/1999. Αποφασίζει επίσης για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και λειτουργία του Φορέα, στη διαχείριση της περιουσίας και στη διάθεση των πόρων του, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που ανάγεται στην εκπλήρωση των σκοπών του Φορέα Διαχείρισης και του(των) προστατευόμενου(ων) αντικειμένου(ων).

Ειδικότερα το Δ.Σ.:

1. Εισηγείται προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, τα πενταετή Σχέδια Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Φορέα καθώς και τις ανά πενταετία αναθεωρήσεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Κ.Υ.Α.) Οριοθέτησης, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων του Φορέα Διαχείρισης.

2. Εγκρίνει την ετήσια έκθεση αξιολόγησης της εφαρμογής των ρυθμίσεων της κοινής υπουργικής απόφασης Οριοθέτησης, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων που συντάσσεται από τις υπηρεσίες του Φορέα και κοινοποιείται στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και στους αρμόδιους οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3. Εγκρίνει την τεκμηριωμένη εισήγηση για την κατ' εξαίρεση άμεση τροποποίηση ορισμένων ρυθμίσεων της κοινής υπουργικής απόφασης Οριοθέτησης, του Κανονισμού Διοίκησης και Λειτουργίας και του Σχεδίου Διαχείρισης των προστατευομένων αντικειμένων του Φορέα Διαχείρισης, πριν την ολοκλήρωση της πενταετίας:

(α) για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων που σχετίζονται με την προστασία της περιοχής,

(β) για την προσαρμογή τους σε υποδείξεις και παρατηρήσεις της ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης,

(γ) για να εκτελεσθούν έργα και μέτρα ιδιαίτερα σημαντικά για την προστασία και διαχείριση της περιοχής.

4. Εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα δράσης και τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό του Φορέα.

5. Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση του προγράμματος δράσης και του προϋπολογισμού και αποφασίζει για την τροποποίησή τους.

6. Εγκρίνει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και τον απολογισμό δραστηριοτήτων κάθε χρόνου.

7. Με απόφασή του, που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, ψηφίζει όλους τους κανονισμούς του Φορέα.

8. Αποφασίζει για τις προσλήψεις και τις απολύσεις του προσωπικού και ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο σε δεύτερο βαθμό.

9. Αποφασίζει για την αγορά ή μίσθωση των απαραίτητων εγκαταστάσεων, χώρων και μέσων καθώς και για την προμήθεια μηχανών, οργάνων, επίπλων, οχημάτων και λοιπού εξοπλισμού που είναι απαραίτητα για την λειτουργία του Φορέα.

10. Αποφασίζει για την τιμολογιακή πολιτική πώλησης των υλικών, εκδόσεων, δεδομένων, οπτικοακουστικού υλικού και κάθε άλλου πνευματικού προϊόντος που παράγει ή εκμεταλλεύεται ο φορέας διαχείρισης, για το αντίτιμο εισόδου και ξεναγήσεων ομάδων επισκεπτών, καθώς και για το ύψος των αμοιβών από την εκτέλεση ερευνών, μελετών και κάθε είδους υπηρεσιών στα πλαίσια των σκοπών του Φορέα για λογαριασμό τρίτων.

11. Αποφασίζει για την εκχώρηση σημάτων ποιότητας.

12. Αποφασίζει για τους όρους των διακηρύξεων προμήθειας πραγμάτων, μισθώσεων κ.λπ.

13. Αποφασίζει για την εκποίηση ή ανταλλαγή ακινήτων και την επιβάρυνσή τους με εμπράγματα δικαιώματα καθώς και την αποδοχή κληρονομιών, δωρεών και κληροδοσιών.

14. Αποφασίζει για τη σύναψη δανείων και τη σύναψη συμβάσεων με τρίτους.

15. Λαμβάνει θέσεις και εκφράζει τις απόψεις του για θέματα που έχουν σχέση με τα προστατευόμενα αντικείμενα αρμοδιότητας του Φορέα.

16. Γνωμοδοτεί όποτε ζητείται η γνώμη του από αρμόδιες δημόσιες αρχές.

17. Ορίζει τους εκπροσώπους του Φορέα σε κάθε φύσης όργανα, συμβούλια, επιτροπές, αποστολές κ.λπ. στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

18. Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για εξέταση θεμάτων σχετικών με το σκοπό και τη λειτουργία του φορέα.

19. Με απόφασή του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνόλου των μελών του, μπορεί να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του ή αρμοδιότητες του Προέδρου του, εκτός από τη λήψη αποφάσεων πολιτικής και στρατηγικής (όπως εκείνες που αφορούν στην κοινή υπουργική απόφαση Οριοθέτησης, στον Κανονισμό Διοίκησης και Λειτουργίας, στο Σχέδιο Διαχείρισης, στον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό,

στο ετήσιο πρόγραμμα δράσης και στους κανονισμούς οργάνωσης και λειτουργίας του Φορέα), στον Πρόεδρο, σε ένα η περισσότερα μέλη του και στον Διευθυντή. Οι αρμοδιότητες αυτές αφορούν σε δικαιοδοσίες όπως:

● Υπογραφή συμβάσεων του Φορέα με κάθε τρίτο (συνεργασίες με άλλους φορείς, αναθέσεις έργων κ.λπ.).

● Υπογραφή εγγράφων του Φορέα που απευθύνονται σε δημόσιες αρχές ή την πολιτική ηγεσία των δημόσιων φορέων.

● Υπογραφή εγγράφων του Φορέα που απευθύνονται σε τρίτους και με τα οποία αναλαμβάνονται καθ' οιοδήποτε τρόπο υποχρεώσεις για τον Φορέα.

● Έγκριση κάθε είδους δημοσιευμάτων που ετοιμάζει και προωθεί ο Φορέας και που αφορούν άμεσα ή έμμεσα την προβολή και την εικόνα του στο εξωτερικό περιβάλλον. Έγκριση προγραμμάτων και ενεργειών επικοινωνίας, δημοσιότητας και προβολής του Φορέα.

● Έγκριση του περιεχομένου των προτάσεων που ετοιμάζει και απευθύνει ο Φορέας για την ανάληψη έργων. Έγκριση του περιεχομένου και των όρων των αντιστοίχων συμβάσεων ανάληψης έργων.

● Έγκριση διαμόρφωσης και τροποποίησης των εσωτερικών συστημάτων λειτουργίας του Φορέα στα πλαίσια και των εγκεκριμένων Κανονισμών.

● Έγκριση της κατανομής του προσωπικού στις διάφορες διοικητικές ενότητες του Φορέα.

● Υπογραφή επιταγών πραγματοποίησης δαπανών του Φορέα και εξουσιοδότηση συγκεκριμένων στελεχών του Φορέα για την ευθύνη δεύτερης υπογραφής.

● Έγκριση της σκοπιμότητας πραγματοποίησης δαπανών του Φορέα που δεν προβλέπονται στον προϋπολογισμό λειτουργίας του ή στον προϋπολογισμό επενδύσεών του ή στον προϋπολογισμό υλοποίησης των επιμέρους έργων του.

● Έγκριση διενέργειας δαπανών εντός προϋπολογισμών αλλά άνω ορισμένου ύψους.

20. Μεριμνά για την εξασφάλιση της δημοσιότητας και διαφάνειας των διαδικασιών λειτουργίας του φορέα με διάφορα μέτρα όπως η ενημέρωση του τοπικού πληθυσμού και φορέων για τον προγραμματισμό και τον προϋπολογισμό των εργασιών του, η δημοσιότητα για τις προσλήψεις προσωπικού, προμήθειες και αναθέσεις μελετών ή έργων.

Άρθρο 4

Προεδρείο του Δ.Σ.

1. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ορίζεται από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και είναι πρόσωπο με επιστημονικές γνώσεις και εμπειρία σε θέματα προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος (άρθρο 15 παρ. 4α ν. 2742/1999).

2. Κατά την πρώτη συνεδρίασή του, στην αρχή της θητείας του, το Δ.Σ. εκλέγει με μυστική ψηφοφορία, μεταξύ των μελών του, τον Αντιπρόεδρο και Γραμματέα του.

3. Το Δ.Σ. μπορεί να αντικαταστήσει τον Αντιπρόεδρο ή το Γραμματέα για σπουδαίο λόγο, με απόφαση που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.:

1. Εκπροσωπεί το Φορέα στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται στο Φορέα.

2. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων και συγκαλεί σε συνεδρίαση το Δ.Σ.. Εισηγείται τα θέματα ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνει μέτρα για την τήρηση της τάξης και των κανονισμών, δίνει το λόγο στους ομιλητές και τον αφαιρεί. Θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα αυτής. Κηρύσσει την έναρξη και την λήξη των συνεδριάσεων.

3. Υπογράφει μαζί με τον Γραμματέα τις αποφάσεις και τα πρακτικά των συνεδριάσεων των οργάνων του Φορέα.

4. Επιλαμβάνεται θεμάτων αρμοδιότητας του Δ.Σ., όταν δημιουργείται προφανής κίνδυνος ή ζημιά των συμφερόντων του Φορέα, τα οποία φέρει για επικύρωση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση αυτού.

5. Λαμβάνει κάθε μέτρο, με το οποίο προωθούνται και προστατεύονται τα συμφέροντα του Φορέα.

6. Είναι πειθαρχικός προϊστάμενος όλου του προσωπικού του Φορέα.

7. Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε όλα τα καθήκοντά του κάθε φορά που απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Γραμματέα

Ο Γραμματέας του Δ.Σ.:

1. Μεριμνά και ευθύνεται για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. στο βιβλίο πρακτικών και την υπογραφή τους από τον ίδιο, τον Πρόεδρο και τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη του Δ.Σ..

2. Φροντίζει την τήρηση του αρχείου των εγγράφων του Δ.Σ., τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο.

3. Θέτει έγκαιρα υπόψη του Προέδρου του Δ.Σ. τα θέματα που απασχολούν τον Φορέα και με εντολή του καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της κάθε συνεδρίασης.

4. Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή στα μέλη του Δ.Σ. της πρόσκλησης σε τακτική και έκτακτη συνεδρίαση.

5. Αναλαμβάνει τα καθήκοντα που του ανατίθενται με απόφαση του Δ.Σ..

Τον Γραμματέα του Δ.Σ. απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει μέλος του Δ.Σ. που ορίζεται με απόφασή του.

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις Μελών Δ.Σ.

1. Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν υποχρέωση να συμμετέχουν

σε όλες τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. καθώς και στις συνεδριάσεις και εργασίες των Επιτροπών ή των συλλογικών Οργάνων, στα οποία έχουν ορισθεί από το Δ.Σ. ως εκπρόσωποι του Φορέα και γενικότερα να εκτελούν ευσυνείδητα τα καθήκοντά τους.

2. Κάθε μέλος του Δ.Σ. εκφράζει την γνώμη του και ψηφίζει με απόλυτη ελευθερία, αποβλέποντας στην εξυπηρέτηση των συμφερόντων και την προαγωγή των σκοπών του Φορέα Διαχείρισης.

3. Αν ένα μέλος του Δ.Σ. επιθυμεί να μην εκτελεί τις υποχρεώσεις του για διάστημα που υπερβαίνει τις 30 (τριάντα) ημέρες, πρέπει να έχει, προς τούτο, την έγκριση του Δ.Σ.

4. Μέλος του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να συμμετέχει στη συζήτηση θέματος ή στην λήψη απόφασης του Δ.Σ. αν το ίδιο (αμέσως ή εμμέσως) ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και δευτέρου βαθμού, έχει έννομο συμφέρον.

5. Απόφαση που λαμβάνεται κατά παράβαση της προηγούμενης παραγράφου είναι άκυρη.

Άρθρο 9

Αντικατάσταση μελών Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. (Πρόεδρος και Σύμβουλοι) όταν ενεργούν με τρόπο που αντιβαίνει τους σκοπούς και τα καθήκοντα για τα οποία ορίσθηκαν, μπορούν να ανακληθούν και να αντικατασταθούν.

Ενδεικτικά, λόγοι που είναι δυνατό να οδηγήσουν στην αντικατάσταση μέλους είναι:

- Πράξεις, οι οποίες αποδεδειγμένα βλάπτουν τα συμφέροντα του Φορέα
- Η αδικαιολόγητη απουσία από τρεις συνεχόμενες τακτικές συνεδριάσεις του Δ.Σ.
- Η κατ' επανάληψη μη συμμόρφωση ή η αδικαιολόγητη άρνηση εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ.
- Η συστηματική παρακώλυση της λειτουργίας του Δ.Σ.

Η αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. κατά τη διάρκεια της θητείας του, προϋποθέτει απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών πέμπτων (3/5) του συνόλου των μελών του και αιτιολογημένη εισήγηση προς τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Στη συνέχεια ορίζεται νέο μέλος με τη διαδικασία του άρθρου 2 παραγρ. 3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 10

Σύγκληση Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα, ύστερα από γραπτή πρόσκληση του Προέδρου, που επιδίδεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ. πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για την συνεδρίαση. Στην πρόσκληση ορίζονται η ημέρα και η ώρα της συνεδρίασης καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Στην πρόσκληση προσαρτάται έκθεση με την παρουσίαση του περιεχομένου των θεμάτων.

2. Το Δ.Σ. συνεδριάζει έκτακτα κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο. Συνέρχεται επίσης μετά από αίτηση που υποβάλλεται από το 1/3 των μελών του. Στην αίτηση που απευθύνεται έγγραφα στον Πρόεδρο, αναφέρονται τα προς συζήτηση θέματα και οι λόγοι που δικαιολογούν την έκτακτη συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Δ.Σ. μέσα σε επτά (7) ημέρες αφότου υποβληθεί η αίτηση. Σε περίπτωση άρνησής του το Δ.Σ. συγκαλείται από τα μέλη που υπέγραψαν τη αίτηση, στην έναρξη δε της συνεδρίασης αποφασίζεται η αναγκαιότητά της ή όχι.

3. Σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις μπορεί η γραπτή πρόσκληση, που επιδίδεται σε κάθε μέλος του Δ.Σ., να επιδοθεί δύο (2) ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται για την Συνεδρίαση. Στη πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται και ο λόγος που η συνεδρίαση είναι κατεπείγουσα. Στη συνεδρίαση εκτίθενται τα σχετικά έγγραφα με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα του χαρακτηρισμού ενός θέματος ως κατεπείγοντος.

Άρθρο 11

Απαρτία

Το Δ.Σ. έχει απαρτία εφόσον τα μέλη, που είναι παρόντα, αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Στη συνεδρίαση παρίσταται υποχρεωτικά ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος. Ελλείψει απαρτίας, το Συμβούλιο συνεδριάζει μετά από επτά (7) ημέρες με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης.

Αν και στη δεύτερη συνεδρίαση δεν υπάρχει απαρτία το Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και αποφασίζει για τα θέματα που είναι γραμμένα στην αρχική πρόσκληση, εφ' όσον παρίσταται τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Συμβουλίου.

Άρθρο 12

Διαδικασία Συνεδρίασης - Συζήτηση

1. Στις συνεδριάσεις προεδρεύει ο Πρόεδρος και απόντος ή κωλυομένου αυτού, ο Αντιπρόεδρος.

2. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης τα μέλη του Δ.Σ. υπογράφουν στο βιβλίο παρουσίας.

3. Ο Πρόεδρος στην καθορισμένη, από την πρόσκληση, ώρα συνεδρίασης και αφού διαπιστώσει ότι υπάρχει απαρτία, κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασης. Αν δεν υπάρχει απαρτία, ο Πρόεδρος μπορεί να παρατείνει την έναρξη της συνεδρίασης κατά μισή ώρα, μετά την πάροδο της οποίας θεωρείται αυτοδικαίως ότι ματαιώνεται η συνεδρίαση. Ο Πρόεδρος λύει τη συνεδρίαση όταν δεν υπάρχει απαρτία και συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

4. Μετά την κήρυξη της έναρξης της Συνεδρίασης από τον Πρόεδρο, γίνεται από το Σώμα η επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης.

5. Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ανακοινώνει τις αιτήσεις ή άλλα έγγραφα που απευθύνονται στο Σώμα.

6. Τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να κάνουν οποιαδήποτε ανακοίνωση ή πρόταση που έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του Δ.Σ.

7. Η συζήτηση για τις ανακοινώσεις αυτές αποκλείεται εκτός εάν το Δ.Σ. με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του αποφασίσει να συζητηθούν.

8. Μετά τις ανακοινώσεις αρχίζει η συζήτηση της ημερήσιας διάταξης. Η σειρά της συζήτησης των θεμάτων μπορεί να αλλάξει με απόφαση του Δ.Σ.

9. Ο Πρόεδρος εκφωνεί το θέμα της ημερήσιας διάταξης. Κάθε θέμα αναπτύσσεται από τον εισηγητή που έχει ορισθεί. Ο ορισμός ή μη του εισηγητή αποτελεί διακριτική ευχέρεια του Προέδρου ή του Δ.Σ.. Ο Πρόεδρος καλεί τα μέλη, που θέλουν να αναπτύξουν τις απόψεις τους επί των θεμάτων, να το δηλώσουν προκειμένου να περιληφθούν από το Γραμματέα του Δ.Σ. στον κατάλογο των ομιλητών. Απαντήσεις ή διευκρινήσεις επί των θεμάτων γίνονται από τον εισηγητή ή τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Είναι δυνατή η αντίκρουση ή η απάντηση από άλλο μέλος, εφόσον τεκμαίρεται η πιο ορθή και αντικειμενική τοποθέτηση επί του συγκεκριμένου θέματος.

10. Κανένα από τα μέλη, που γράφονται στον κατάλογο των ομιλητών, δεν μπορεί να μιλήσει αν δεν πάρει άδεια από τον Πρόεδρο. Ο ομιλητής είναι ελεύθερος να αναπτύξει τις απόψεις του, εφόσον είναι εντός του θέματος που συζητείται και δεν εκτρέπεται σε προσωπικές επιθέσεις ή υβριστικές εκφράσεις. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διακόψει τον ομιλητή ή να του αφαιρέσει το λόγο.

11. Η συζήτηση κάθε θέματος τελειώνει όταν εξαντλούνται τα ονόματα του καταλόγου των ομιλητών ή παραιτηθούν οι ομιλητές από το λόγο. Ο Πρόεδρος στη συνέχεια ανακοινώνει ότι τελείωσε η συζήτηση του θέματος και καλεί το Δ.Σ. ν' αποφασίσει.

12. Διακοπή ψηφοφορίας για νέα επιχειρηματολογία δεν επιτρέπεται. Κάθε αιτιολόγηση ψήφου μπορεί να γίνεται πριν αρχίσει η ψηφοφορία.

13. Το Δ.Σ. έχει δικαίωμα ν' αποφασίσει, με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ότι ένα θέμα που δεν είναι γραμμένο στην ημερήσια διάταξη είναι κατεπείγον να το συζητήσει και να πάρει απόφαση γι' αυτό με την ίδια πλειοψηφία.

14. Αν κάποιο μέλος στην διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος, θελήσει ν' απαντήσει σε προσωπικό ζήτημα, ζητάει την άδεια του Προέδρου. Ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να του δώσει τον λόγο. Στην περίπτωση αυτή ο ομιλητής οφείλει να περιορισθεί αποκλειστικά στο προσωπικό ζήτημα, διαφορετικά ο Πρόεδρος τον διακόπτει και του αφαιρεί το λόγο.

Άρθρο 13

Υπηρεσιακές εισηγήσεις

1. Οι υπηρεσιακές εισηγήσεις, υπομνήματα, αναφορές και άλλα έγγραφα σχετικά με τα θέματα ημερήσιας διάταξης εισάγονται στο Δ.Σ. δια του Διευθυντή, ο οποίος παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2. Ο Διευθυντής οφείλει να ενημερώνει το Δ.Σ. για το τρέχον έργο και λειτουργία του Φορέα και για την εκτέλεση των αποφάσεων που έχουν ληφθεί από το Δ.Σ..

Άρθρο 14

Δημόσιες συνεδριάσεις του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. αποφασίζει κατά την κρίση του, με απόφαση που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, για τη διεξαγωγή δημόσιων ή μη δημόσιων συνεδριάσεων.

2. Οι ακροατές και παρατηρητές, όταν υπάρχουν, κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ., οφείλουν να είναι ήσυχοι και ευπρεπείς. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να αποβάλει από την αίθουσα όσους δημιουργούν προβλήματα και εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της Συνεδρίασης.

3. Απαγορεύεται σ' αυτούς που παρακολουθούν τη Συνεδρίαση κάθε εκδήλωση επιδοκιμασίας ή αποδοκιμασίας των όσων λέγονται.

4. Όποιος θέλει να μιλήσει ζητάει την άδεια του Προέδρου.

Άρθρο 15

Αποφάσεις - Ψηφοφορίες

1. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωσότου σχηματισθεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μια από τις επικρατέστερες. Σε κάθε περίπτωση, αν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική, οπότε αυτή επαναλαμβάνεται για μια ακόμη φορά, η τυχόν δε νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο ή θεωρείται απόν.

2. Κάθε πρόταση που διαμορφώνεται κατά την συζήτηση τίθεται σε ψηφοφορία από τον Πρόεδρο. Ψηφίζεται μόνο μια φορά και στο σύνολό της. Αν διατυπώνεται αντίρρηση ως προς το αποτέλεσμα, αποφαίνεται και πάλι το Δ.Σ., αμέσως και χωρίς συζήτηση.

3. Η ψηφοφορία στο Δ.Σ. είναι φανερή. Μυστική είναι η ψηφοφορία στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) για την εκλογή Αντιπροέδρου και Γραμματέα του Δ.Σ.

(β) για κάθε θέμα που αφορά στο πρόσωπο οποιουδήποτε μέλους ή συγγενούς του μέχρι Β΄ βαθμού εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας.

(γ) για κάθε άλλο θέμα που μετά από πρόταση του Προέδρου ή του 1/3 των παρόντων Συμβούλων θα αποφασίσει το ίδιο το Δ.Σ. να διεξαχθεί μυστική ψηφοφορία.

4. Η μυστική ψηφοφορία γίνεται με ψηφοδέλτια. Τα ψηφοδέλτια είναι όμοια στο σχήμα, στο μέγεθος, στο χρώμα και στο είδος χαρτιού. Πριν από κάθε μυστική ψηφοφορία ορίζονται δύο ψηφολέκτες, ανάμεσα στα μέλη του Συμβουλίου. Οι φάκελοι των ψηφοδελτίων υπογράφονται από τον Πρόεδρο πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας.

5. Στη φανερή ψηφοφορία, τα μέλη του Δ.Σ. αποφαίνονται με προφορική δήλωση ή με έγερση του χεριού.

6. Για τον υπολογισμό της πλειοψηφίας λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των μελών που είναι παρόντες κατά την ψηφοφορία. Η αποχή από την ψηφοφορία θεωρείται αρνητική ψήφος.

Άρθρο 16

Πρακτικά Συνεδρίασης

1. Στην Συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά με την ευθύνη και τη φροντίδα του Γραμματέα του Δ.Σ. και με την εποπτεία του Προέδρου. Καταχωρούνται με χρονολογική σειρά, από αρμόδιο υπάλληλο, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., σε ειδικό βιβλίο, αριθμημένο και μονογραμμένο από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

2. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης παίρνουν ιδιαίτερο αύξοντα αριθμό.

3. Στα πρακτικά καταχωρούνται οι αποφάσεις του Δ.Σ. και εφόσον ζητηθεί από τα μέλη, η αιτιολογία της γνώμης τους εφόσον διαφωνούν. Για να αποφεύγονται αμφισβητήσεις ως προς το περιεχόμενο των συζητήσεων, κρατούνται περιληπτικές σημειώσεις των πρακτικών της συνεδρίασης (θέμα, εισήγηση, συζήτηση, απόφαση και τυχόν σοβαρή διαφωνία όταν ζητηθεί) που μονογράφονται από τα μέλη που μετέχουν στη Συνεδρίαση.

4. Είναι δυνατό να χρησιμοποιείται συσκευή ηχογράφησης για την μαγνητοφώνηση των συνεδριάσεων. Στην περίπτωση αυτή δεν τηρείται ειδικό βιβλίο πρακτικών, αλλά ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας αριθμούν και μονογράφουν τα φύλλα χαρτιού που περιέχουν τα απομαγνητοφωνημένα κείμενα. Στο τέλος του έτους, τα πρακτικά αυτά βιβλιοδετούνται, με ευθύνη του αρμόδιου υπαλλήλου. Αν σε κάποια συνεδρίαση δεν χρησιμοποιηθεί συσκευή ηχογράφησης, τηρούνται χειρόγραφα πρακτικά, τα οποία αντιγράφονται σε φύλλα χαρτιού, που έχουν τη μονογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα και υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη. Τα φύλλα αυτά παίρνουν αρίθμηση που αποτελεί συνέχεια της αρίθμησης των απομαγνητοφωνημένων κειμένων και βιβλιοδετούνται μαζί με τα κείμενα αυτά.

5. Τα πρακτικά υπογράφονται απ' όλα τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση κατά την αρχή της επόμενης συνεδρίασης που γίνεται η επικύρωσή τους. Όταν ένα μέλος αρνείται να υπογράψει, η άρνηση και η αιτιολογία της αναφέρονται στα πρακτικά.

6. Οποιοσδήποτε έχει έννομο συμφέρον, έχει δικαίωμα να ζητήσει επικυρωμένα αντίγραφα των πρακτικών και των αποφάσεων του Δ.Σ. Τα αντίγραφα των πρακτικών και των αποφάσεων χορηγούνται ύστερα από γραπτή αίτηση του ενδιαφερομένου (στην οποία θα τεκμηριώνει επαρκώς τον λόγο της αίτησής του) και έγκριση του Προέδρου. Στα μέλη του Δ.Σ. χορηγούνται ύστερα από προφορική αίτησή τους, με ευθύνη του αρμοδίου υπαλλήλου ή του Γραμματέα.

7. Οι αποφάσεις των συνεδριάσεων του Δ.Σ. συνυπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα.

Άρθρο 17

Επιτροπές του Δ.Σ.

1. Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, από μέλη του, μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές, για την διεκπεραίωση ζητημάτων που το απασχολούν (π.χ. επιτροπή προσλήψεων προσωπικού) με τη συμμετοχή εργαζομένων του Φορέα .

2. Οι επιτροπές σε κάθε περίπτωση εφαρμόζουν τις αποφάσεις του Δ.Σ. και μπορούν να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες μέσα στα πλαίσια των κατευθύνσεων του Δ.Σ.

Άρθρο 18

Επιτροπές προστατευόμενων αντικειμένων

1. Το Δ.Σ., με απόφασή του, έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί, από μέλη και μη μέλη του, Επιτροπές συμβουλευτικού χαρακτήρα, για την καλύτερη μελέτη και επεξεργασία εισηγήσεων στα θέματα που αφορούν σε ένα προστατευόμενο αντικείμενο, που υπάγεται στην αρμοδιότητα του φορέα ή σε μια υποπεριοχή της συνολικής προστατευόμενης γεωγραφικής ενότητας του φορέα.

2. Ο αριθμός και τα μέλη των επιτροπών καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. Μέλη των επιτροπών μπορεί να είναι αιρετά στελέχη της Αυτοδιοίκησης, εκπρόσωποι τοπικών περιβαλλοντικών φορέων ή επαγγελματικών οργανώσεων (π.χ. Ενώσεις Ξενοδόχων, Γεωργικοί και Κτηνοτροφικοί συνεταιρισμοί, Κυνηγετικοί σύλλογοι, Φυσιολατρικοί σύλλογοι), υπηρεσιακά στελέχη της Αυτοδιοίκησης και πολίτες με αναγνωρισμένη δράση και γνώσεις στα αντίστοιχα προστατευόμενα αντικείμενα.

3. Για τη λειτουργία μιας Επιτροπής το Δ.Σ. δύναται να συντάσσει ειδικό κανονισμό στον οποίο περιλαμβάνονται οι αρμοδιότητες, η αποζημίωση των μελών καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Ο ειδικός αυτός κανονισμός εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ.

4. Οι Επιτροπές προεδρεύονται από μέλος του Δ.Σ. του Φορέα και λειτουργούν υπό την εποπτεία του Προέδρου τους.

Άρθρο 19

Επιστημονική επιτροπή

1. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να συνιστάται Επιστημονική Επιτροπή από μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ερευνητές όλων των βαθμίδων των ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της χώρας, και ειδικούς επιστήμονες, με σκοπό την παροχή επιστημονικά τεκμηριωμένων εισηγήσεων για κάθε θέμα που ζητείται από το Δ.Σ. και αφορά στη διαχείριση του προστατευομένου αντικειμένου και στην εύρυθμη λειτουργία του φορέα διαχείρισης.

2. Με όμοια απόφαση το Δ.Σ. καθορίζει εκάστοτε και επακριβώς τα προς μελέτη και επεξεργασία θέματα που θα απασχολήσουν την επιτροπή, τον χρόνο παραδόσεως των σχετικών πορισμάτων ή μελετών, τα όργανα παραλαβής αυτών, την αποζημίωση των μελών της και την κάλυψη των δαπανών της Επιστημονικής Επιτροπής και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

3. Με όμοια απόφαση του Δ.Σ. καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας της Επιστημονικής Επιτροπής καθώς και ο τρόπος κάλυψης των δαπανών της.

Άρθρο 20

Ομάδες εργασίας εθελοντών

Το Δ.Σ. με απόφασή του έχει τη δυνατότητα να συ-

γκροτεί, ομάδες εργασίας με τη συμμετοχή εθελοντών, που επιθυμούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους και να συνδράμουν στην υλοποίηση των σκοπών του Φορέα.

Άρθρο 21

Ερμηνεία - Μεταβολή του Κανονισμού

1. Κάθε άλλη περίπτωση την οποία δεν προβλέπει ο Κανονισμός αυτός, ούτε η ισχύουσα νομοθεσία, ρυθμίζεται με απόφαση του Δ.Σ., που λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του.

2. Μεταβολή, συμπλήρωση ή επέκταση των διατάξεων του Κανονισμού γίνεται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

Άρθρο 22

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Απριλίου 2007

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΕΛ. ΚΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **2610 638109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **26510 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **2410 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **26610 89122**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr